

ÚPLNÉ ZNĚNÍ PŘÍLOHY Č. I
STATUTU MATEMATICKO-FYZIKÁLNÍ FAKULTY
ORGANIZAČNÍ ŘÁD

ze dne ~~1. prosince 2006~~

Komentář [r1]: Aktuální datum

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tento řád stanoví podrobnosti o struktuře a organizaci fakulty, sekcí a dalších součástí fakulty.

~~Část I – Sekce~~

Čl. 2

~~Základní ustanovení Sekce~~

1. ~~Na fakultě působí tři sekce: fyzikální, inženýrská a matematická.~~ V rámci sekcí se uskutečňují vědecko-výzkumné, studijní a výchovné aktivity fakulty v daných vědních oborech.
2. Sekce se dále člení na pracoviště pro vzdělávací, studijní, vědeckou a odbornou činnost (katedry, ústavy) a pracoviště plnící dílčí úkoly při zajišťování hlavní činnosti (kabinety, servisní útvary apod.). Pracoviště jsou samostatnými jednotkami, jejichž činnost řídí vedoucí pracoviště s působností vymezenou tímto řádem a opatřením děkana. Pracoviště může být pověřeno zajišťováním i další specifické činnosti.
- ~~3. Úkolem sekce je dále péče o odbornou úroveň činnosti oborové rady (OR) doktorského studijního programu akreditovaného na fakultě pro danou vědní disciplínu a Rad doktorských studijních oborů (RDSO), na něž se uvedený program dělí, a dále o vzájemnou koordinaci jejich činnosti, zejména ve vztahu ke spolupracujícím ústavům AV ČR. Rozsah odpovědnosti sekcí za činnosti OR a RDSO je vymezen tímto řádem.~~
- 4.3. V čele fyzikální (inženýrské, resp. matematické) sekce stojí proděkan pro fyziku (informatiku, resp. matematiku; dále sekční proděkan). Působnost sekčního proděkana je vymezena článkem 5 tohoto řádu a opatřením děkana.

Komentář [r2]: Jde o duplicitu se Statutem MFF UK, která se však zde zdála vhodná.

Komentář [r3]: Viz Průvodní dopis, bod 2.

Čl. 3

Pracoviště

1. Pracoviště mohou tvořit tvoří akademičtí pracovníci, vědečtí pracovníci a další zaměstnanci (například odborní, techničtí a organizačně správní pracovníci), přidělení na pracoviště. Pracoviště jsou součástí některé ze sekcí fakulty nebo stojí mimo tyto sekce.
2. V čele každého pracoviště stojí vedoucí pracoviště, který za svou činnost odpovídá děkanovi. Je-li pracoviště ústavem, používá se pro jeho vedoucího označení ředitel ústavu.
3. Vedoucího pracoviště jmenuje děkan na základě výběrového řízení. Vedoucím; vedoucím katedry nebo ústavu, jsou-li tyto součástí některé ze sekcí fakulty, může být pouze profesor nebo; docent nebo vědecký pracovník. K a k jeho jmenování je zapotřebí vyjádření vědecké rady fakulty.
4. Nelze-li ze závažných důvodů jmenovat vedoucího pracoviště, může děkan ustanovit pověřeného vedoucího. Období, po které není pracoviště řízeno vedoucím jmenovaným na základě výběrového řízení, smí být nejvýše dvouleté.
5. Funkční období vedoucího pracoviště, které je katedrou, ústavem, kabinetem nebo jiným pracovištěm sekce, je nejvýše čtyřleté a jeho délku stanoví děkan. Funkci vedoucího katedry nebo ústavu vykonává tatáž osoba zpravidla nejvýše dvě po sobě bezprostředně následující funkční období. Stane-li se vedoucí pracoviště rektorem, prorektorem, děkanem nebo proděkanem, přestává být vedoucím pracoviště.
6. Vedoucí pracoviště zejména
 - a) odpovídá za pedagogickou činnost pracoviště, pokud ji toto má ve své náplni; kterou pracoviště provádí;
 - b) ustanovuje se souhlasem sekčního proděkana (nebo člena vedení fakulty, pověřeného děkanem, jde-li o pracoviště, které není součástí některé ze sekcí fakulty) a příslušných garantů učitele předmětů, zajišťovaných pracovištěm; učitele zodpovědné za koordinaci a organizaci výuky studijního oboru (dále odpovědné učitele), pro který je pracoviště garantujícím pracovištěm;
 - c) odpovídá za vědeckou činnost pracoviště, pokud tuto činnost má pracoviště ve své náplni;
 - d) vytváří podmínky pro řešení výzkumných záměrů, grantů a dalších vědeckých projektů, na kterých se pracoviště podílí;
 - e) hospodáří s přidělenými finančními prostředky v souladu s hospodářskými pravidly fakulty;
 - f) předkládá po projednání se sekčním proděkanem (nebo členem vedení fakulty, pověřeným děkanem, jde-li o pracoviště, které není součástí některé ze sekcí fakulty)

Komentář [r4]: Viz Průvodní dopis, podrobnější komentář k bodu 4.

Komentář [r5]: Viz Průvodní dopis, bod 4a).

Komentář [r6]: Viz Průvodní dopis, bod 4b).

Komentář [r7]: Viz průvodní dopis, bod 4c).

děkanovi návrhy na vypsání výběrových řízení pro přijímání nových pracovníků na pracoviště;

g) předkládá po projednání se sekčním proděkanem (nebo členem vedení fakulty, pověřeným děkanem, jde-li o pracoviště, které není součástí některé ze sekcí fakulty) děkanovi návrhy v platových a jiných pracovně-právních záležitostech pracovníků pracoviště;

h) ukládá úkoly zaměstnancům pracoviště a kontroluje jejich plnění.

7. Vedoucího pracoviště (s výjimkou účelových zařízení) zastupuje v celém rozsahu jeho pravomoci zástupce vedoucího, kterého jmenuje na návrh vedoucího děkan.

Komentář [r8]: Viz Průvodní dopis, bod 4d).

Čl. 4 zrušen

Čl. 5

Působnost sekčního proděkana

1. Sekční proděkan zastupuje děkana ve vztahu k vedoucím pracovišť v rozsahu vymezeném tímto řádem a stanoveném opatřením děkana. Sekční proděkan zpravidla:

a) navrhuje děkanovi garanty nebo členy rady garantů studijních programů v působnosti sekce; zodpovídá za koordinaci výuky studijních programů v působnosti sekce a navrhuje děkanovi garanty nebo členy rady garantů těchto studijních programů;

b) zodpovídá za koordinaci výuky studijních programů v působnosti sekce a ve spolupráci s vedoucími pracovišť a příslušnými garanty stanovuje konkrétní pracoviště zajišťující výuku konkrétních předmětů; koordinuje odbornou složku činnosti RDSO v oborech, které jsou součástí studijního programu akreditovaného na fakultě v dané vědní disciplíně, zejména ve vztahu ke spolupracujícím ústavům AV ČR;

Komentář [r9]: Viz též Průvodní dopis, bod 2.

c) navrhuje děkanovi způsob rozdělení institucionálních finančních prostředků pro potřeby sekce a pro pracoviště sekce a spravuje finanční prostředky přidělené sekci v souladu s hospodářskými pravidly fakulty;

d) vyjadřuje se k rozpočtu a čerpání finančních prostředků pro provoz a údržbu budov, v nichž ~~jsou pracoviště~~ je sekce dislokována, ve spolupráci s tajemníkem fakulty a proděkanem pro rozvoj připravuje děkanovi podklady pro schválení této části rozpočtu akademickým senátem;

e) předkládá děkanovi návrhy na řešení otázek dislokace a využívání prostor přidělených ~~sekcipracovištím sekce~~;

f) předkládá děkanovi návrhy na řešení otázek personální politiky a struktury sekce;

g) podle potřeby zřizuje jako poradní orgány trvalé nebo dočasné komise, které mu předkládají návrhy, týkající se vymezené oblasti působnosti sekce.

2. ~~Stálým p~~Poradním a iniciativním orgánem sekčního proděkana je kolegium sekce. Jeho členy jsou vedoucí pracovišť dané sekce. Sekční proděkan ve věcech uvedených v odstavci 1 ~~písm. a), c) až g)~~ tohoto článku koná po předchozím projednání v kolegiu sekce. Sekční proděkan svolává kolegium podle potřeby, nejméně však dvakrát za semestr. Mimořádnou schůzi kolegia svolá sekční proděkan tehdy, požádá-li o to alespoň třetina členů kolegia.

~~3. Sekční proděkan předkládá děkanovi a kolegiu sekce výroční zprávu o své činnosti.~~

Komentář [r10]: O své činnosti referuje sekční proděkan děkana na Kolegiích děkana a kolegium sekce na schůzích Kolegia sekce, vždy alespoň jednou měsíčně.

~~Část II – Další součásti~~

Čl. 6

Jiná pracoviště

1. **Knihovna fakulty** je pracoviště, které zabezpečuje zejména knihovnicko-informační služby jako základní podporu pedagogické a vědecko-výzkumné činnosti fakulty. Dále ve vztahu k odborné veřejnosti zpřístupňuje stav poznání v oblasti fyziky, informatiky a matematiky a poskytuje odborné veřejnosti prostory pro studium. Zabezpečuje také evidenci publikační činnosti fakulty. Dělí se na oddělení fyzikální, informatické a matematické a oddělení dějin přírodních věd. V čele knihovny fakulty je vedoucí, který za činnost odpovídá proděkanovi pověřenému děkanem.

2. ~~Katedra Kabinet~~ **jazykové přípravy (KJP)** je pracoviště, které zabezpečuje zejména ~~zabezpečuje~~ výuku cizích jazyků pro studenty fakulty. V čele KJP je vedoucí, který za činnost KJP odpovídá proděkanovi pověřenému děkanem.

Komentář [r11]: Viz Průvodní dopis, bod 1.

3. **Katedra tělesné výchovy (KTV)** je pracoviště, které zabezpečuje zejména ~~zabezpečuje~~ výuku tělesné výchovy pro studenty fakulty. V čele KTV je vedoucí, který za činnost KTV odpovídá proděkanovi pověřenému děkanem.

Čl. 7

Účelová zařízení

1. **Reprografické středisko fakulty** je pracoviště, které ~~ve své působnosti~~ technicky zabezpečuje servis v oblasti tisku a reprodukčních technologií, zejména tisk publikací, časopisů a propagačních materiálů vydávaných fakultou. Jeho činnost se řídí provozním řádem vydaným děkanem fakulty. V čele Reprografického střediska je vedoucí, který za svou činnost odpovídá tajemníkovi, pokud opatření děkana nestanoví jinak.
2. **Konferenční a společenské centrum PROFESNÍ DŮM** je pracoviště, které technicky zabezpečuje konání promoci ~~podle požadavků Univerzity Karlovy~~ v aule budovy Malostranské náměstí 25, podle požadavků Univerzity Karlovy v Praze, dále poskytuje technickou podporu konferencím, kulturním akcím, společenským a pracovním setkáním ~~technicky zabezpečuje konání konferencí, kulturních akcí, společenských a pracovních setkání~~ apod. ve výše uvedených prostorách a dalších vhodných prostorách fakulty. Centrum dále ~~zabezpečuje stravování pracovníků a studentů fakulty ve stravovacích zařízeních fakulty~~ a zabezpečuje provoz hostinských pokojů v budovách fakulty. V souladu s příslušnými předpisy využívá volné kapacity pro organizace a fyzické osoby. V čele centra je vedoucí, který za svou činnost odpovídá tajemníkovi fakulty, pokud opatření děkana nestanoví jinak.
3. Pracovněprávní záležitosti zaměstnanců účelových zařízení spadají do kompetence tajemníka fakulty, pokud opatření děkana nestanoví jinak ~~Děkan zpravidla pověří tajemníka jednáním v pracovněprávních věcech zaměstnanců účelových zařízení.~~

Čl. 8

Děkanát

1. Děkanát je výkonným aparátem fakulty.
2. Děkanát řídí tajemník v rozsahu stanoveném opatřením děkana; opatření děkana může též stanovit, že za odbornou stránku činnosti některých oddělení zodpovídají vedoucí příslušných oddělení proděkanovi určenému děkanem. Tento proděkan pak v rozsahu vymezeném děkanem stanovuje konkrétní pracovní úkoly, o nichž informuje tajemníka.
3. Organizační členění děkanátu na oddělení a charakteristika jejich činnosti jsou předmětem opatření děkana.

Čl. 9 zrušen

Čl. 10

Poradní orgány vedení fakulty

1. **Ediční komise** je poradním orgánem děkana nebo proděkana pověřeného děkanem pro oblast ediční činnosti fakulty. Členy ediční komise a jejího předsedu jmenuje děkan z řad členů akademické obce fakulty a dalších zaměstnanců fakulty.
2. **Knihovní rada** je poradním orgánem děkana nebo proděkana určeného děkanem pro oblast knihovny. Členy knihovní rady a jejího předsedu jmenuje děkan z řad členů akademické obce fakulty a dalších zaměstnanců fakulty.
3. **Propagační komise** je poradním orgánem děkana nebo proděkana určeného děkanem pro oblast propagace. Členy propagační komise a jejího předsedu jmenuje děkan z řad členů akademické obce fakulty a dalších zaměstnanců fakulty.
4. **Rozvrhová komise** je poradním orgánem děkana nebo proděkana určeného děkanem pro oblast tvorby rozvrhu. Členy rozvrhové komise a jejího předsedu jmenuje děkan z řad zaměstnanců fakulty.
5. ~~Komise pro počítačové sítě je poradním orgánem děkana nebo proděkana určeného děkanem pro oblast počítačových sítí. Členy komise a jejího předsedu jmenuje děkan z řad zaměstnanců fakulty.~~ **Komise pro studentskou anketu** je poradním orgánem děkana nebo proděkana určeného děkanem pro oblast hodnocení výuky studenty. Členy komise a jejího předsedu jmenuje děkan z řad členů akademické obce fakulty a dalších zaměstnanců fakulty.
6. **Náhradová komise** je poradním orgánem tajemníka fakulty pro oblast řešení škodních událostí. Členy komise a jejího předsedu jmenuje tajemník z řad zaměstnanců fakulty.
7. **Inventarizační a likvidační komise** je poradním orgánem tajemníka fakulty pro oblast inventarizace a likvidace majetku fakulty. Členy komise a jejího předsedu jmenuje tajemník z řad zaměstnanců fakulty.
8. Děkan zřizuje podle potřeby jako poradní orgány další komise a pracovní skupiny.

Komentář [r12]: Počítačové sítě jsou vybudovány a jejich správa je organizována. Komise pro anketu je jednou z důležitých komisí a je dobré mít její existenci legislativně zaručenu.

Akademický senát univerzity schválil tento organizační řád jako přílohu č. I statutu Matematicko-fyzikální fakulty dne 11. června 1999.

První změna organizačního řádu byla schválena 30. ledna 2004.

Druhá změna organizačního řádu byla schválena 1. prosince 2006.

Třetí změna organizačního řádu byla schválena

Toto úplné znění Organizačního řádu UK MFF odpovídá jeho původnímu znění ze dne 11. června 1999 a uvedeným třem schváleným změnám, jejichž originály jsou k nahlédnutí na sekretariátu děkana a jejichž obsah je rozhodující v případě pochybností.

V tomto úplném znění nabyl Organizační řád UK MFF platnosti dnem a účinnosti dnem

~~Akademický senát univerzity schválil tento organizační řád jako přílohu č. I statutu fakulty dne 11. června 1999.~~

~~První změna organizačního řádu byla schválena 30. ledna 2004.~~

~~Druhá změna organizačního řádu byla schválena 1. prosince 2006.~~

~~Toto úplné znění Organizačního řádu MFF odpovídá jeho původnímu znění ze dne 11. června 1999 a oběma schváleným změnám, jejichž originály jsou k nahlédnutí na sekretariátu děkana a jejichž obsah je rozhodující v případě pochybností.~~

~~V tomto úplném znění nabyl Organizační řád MFF platnosti dnem 1. prosince 2006 a účinnosti dnem 2. prosince 2006.~~